SITE INTERNET CPNE-EE
MODE D'EMPLOI FORMATEUR

L'accès au site se fait en tapant l'adresse suivant : www.cpne-ee.org
A noter : les adresses www.cpne-ee.fr et www.cpne-ee.com fonctionnent également.

Contact | Plan du site | Liens
Formations Professionnelles
aux Métiers du Cheval
cpne-ee.org
La CPNE-EE et les CPRE-EE
Emplois, titres et diplômes
Formations et VAE
Les Capacités Equestres Professionnelles
Financement
Le CQP Animateur Soigneur Assistant
Annuaire
Calendrier des sessions CEP
Espace élèves
Espace Formateurs
Bienvenue !
Bienvenue sur le site de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi - Entreprises Equestres !
Vous dirigez un centre équestre et vous souhaitez engager des actions de formation professionnelle, devenir juge des examens professionnels dans votre région ...
Vous êtes salarié dans un centre équestre et vous souhaitez connaitre les parcours de formation professionnelle, devenir tuteur et encadrer une personne en formation ou encore devenir juge des examens professionnels dans votre région ...
Vous êtes cavalier ou non cavalier et vous souhaitez découvrir les métiers des centres équestres, suivre une formation professionnelle donnant accès à l'emploi ...
Découvrez notamment à l'aide des rubriques ci contre les nouveaux dispositifs créés par la profession :
- Accès à la formation professionnelle : Les Capacités Equestres Professionnelles CEP 1, CEP 2, CEP 3
- Accès à l'emploi : Le Certificat de Qualification Professionnelle Animateur Soigneur Assistant - CQP ASA-Equitation sur poney, Equitation sur cheval, Tourisme équestre
Bonne lecture !

Les informations générales

Cliquez sur …	Pour accéder à …
La CPNE-EE et les CPRE-EE	La description des missions et du fonctionnement de la CPNE-EE et des CPRE-EE
Emplois, titres et diplômes	La classification des emplois du secteur des centres équestres, les modalités d'obtention des titres et diplômes, les équivalences …
Formations et VAE	Les modalités de formations et le mécanisme de la validation des acquis de l'expérience
Les Capacités Equestres Professionnelles	Toute l'information sur les capacités équestres professionnelles : contenu, modalités de passage…
Financement	Informations pratiques pour la recherche d'un financement

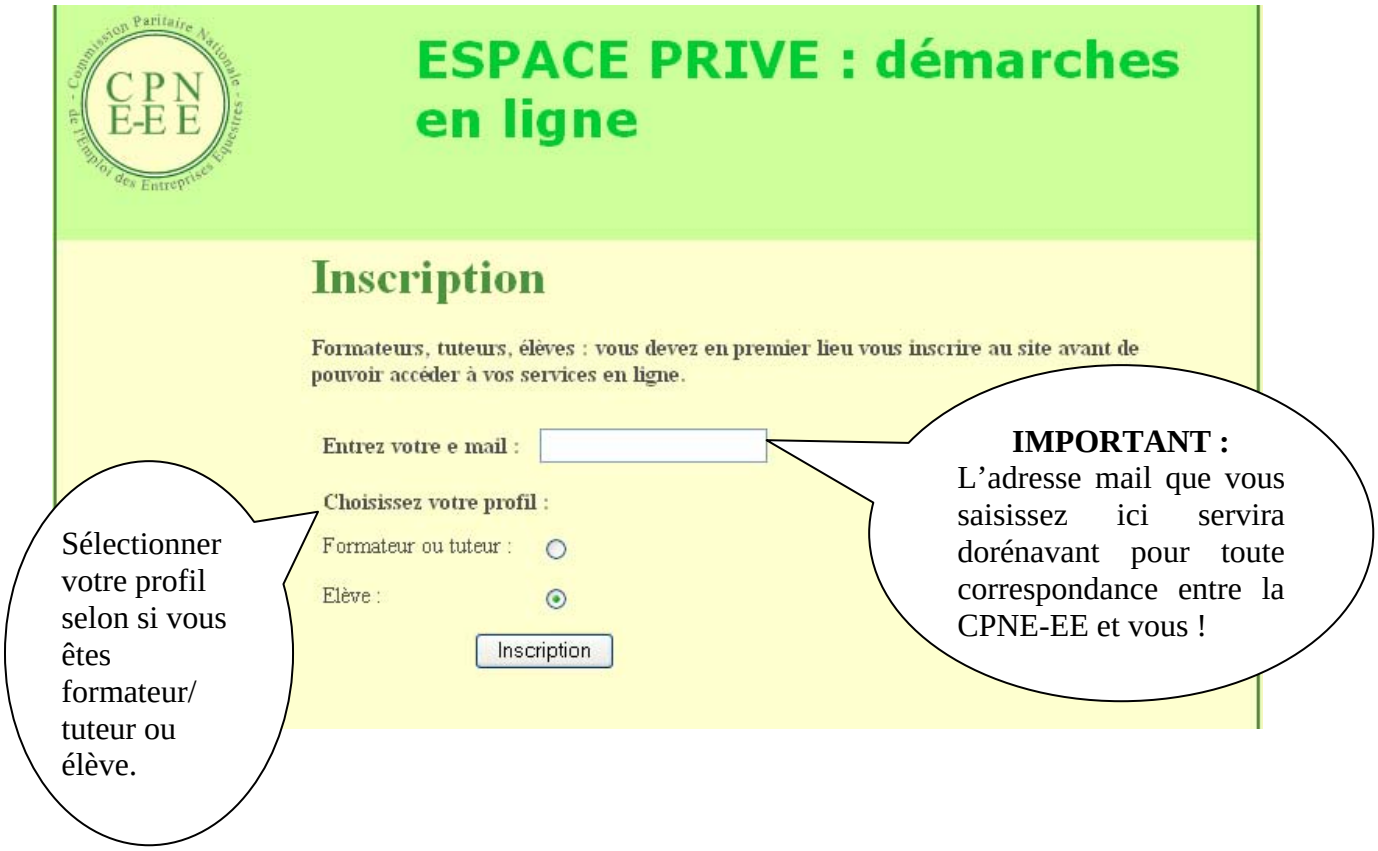
Le CQP Animateur Soigneur Assistant	Toute l'information sur le CQP ASA : le programme des Unités Capitalisables, les conditions pour entrer en formation, pour devenir formateur, tuteur ou juge …
Annuaire	Toutes les coordonnées des CPRE-EE, des formateurs, des tuteurs etc.
Calendrier des sessions CEP	Les dates et lieux de passage des Capacités équestres professionnelles
Espace élèves	Espace privé permettant à l'élève de s'inscrire à une CEP, de consulter son dossier lorsqu'il est en formation CQP …
Espace Formateurs	Espace privé permettant au formateur de déposer son dossier d'habilitation, de remplir les livrets de ses élèves…

Les espaces privés

Obtenir ses codes d'accès :

CPN E-EE
Commission Paritaire Nationale de l'Emploi des Entreprises Equestres
ESPACE FORMATEUR / TUTEUR
Lors de votre première connexion, vous devez demander des codes d'accès.
Habilitations Formateurs
Déconnexion
Identification obligatoire
Pour accéder aux services de ce site, vous devez être identifié.
Vous n'avez pas encore d'identifiants de connexion : Cliquez ici pour vous inscrire
Votre e-mail :
Votre mot de passe :
Identification
Haut de page

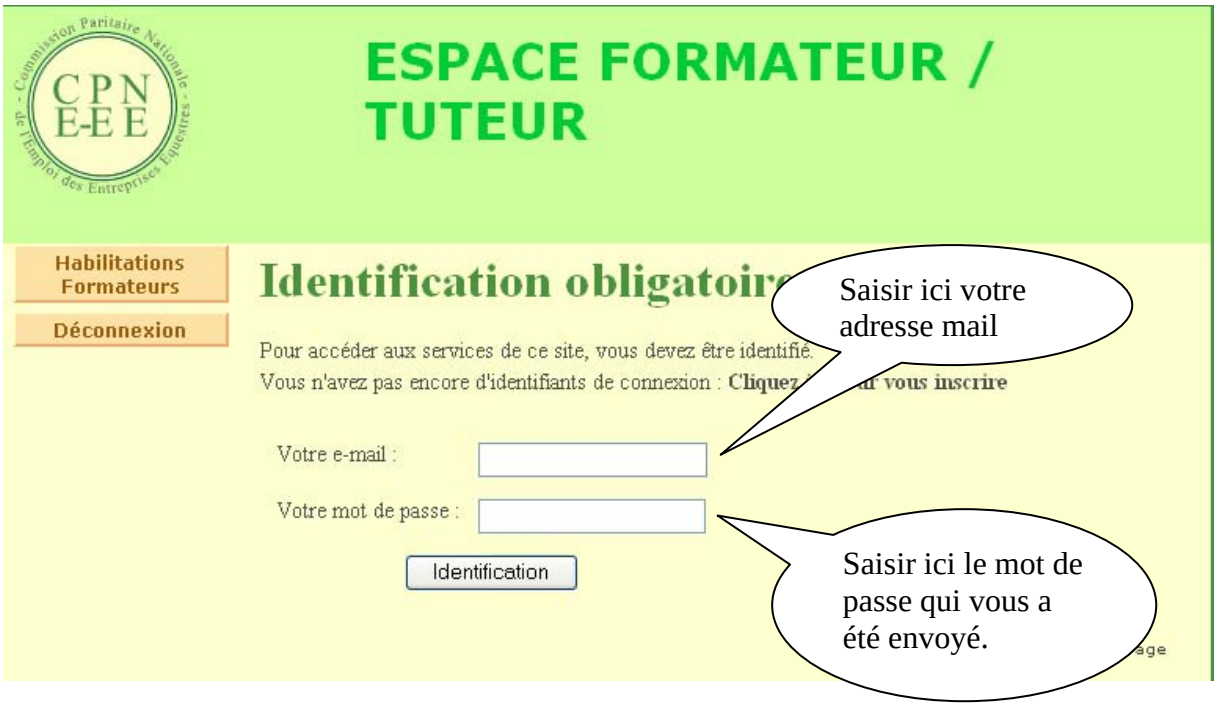
Voici l'écran d'inscription :


ESPACE PRIVE : démarches en ligne
Inscription
Formateurs, tuteurs, élèves : vous devez en premier lieu vous inscrire au site avant de pouvoir accéder à vos services en ligne.
Entrez votre e mail :
Choisissez votre profil :
Formateur ou tuteur :
Elève :
Inscription
Sélectionner votre profil selon si vous êtes formateur/ tuteur ou élève.
IMPORTANT :
L'adresse mail que vous saisissez ici servira dorénavant pour toute correspondance entre la CPNE-EE et vous !

Un écran vous confirme votre inscription, vos codes sont envoyés par mail sur votre adresse.

ESPACE PRIVE : démarches en ligne
Inscription
Vos identifiants de connexion viennent d'être envoyés sur l'adresse mail fournie. Récupérez-lez et connectez vous à l'espace privé du site pour poursuivre votre inscription.

Dès que vous avez réceptionné vos codes sur votre boite mail, vous pouvez vous identifier sur la première page :

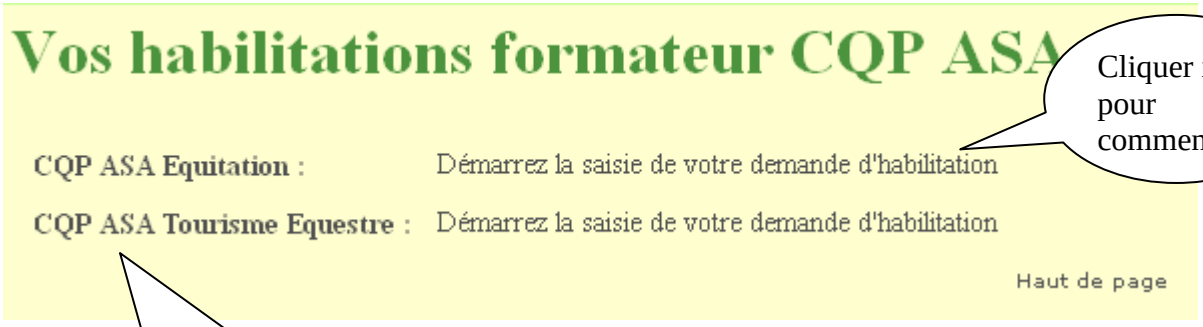

ESPACE FORMATEUR / TUTEUR
Habilitations Formateurs
Déconnexion
Identification obligatoire
Pour accéder aux services de ce site, vous devez être identifié.
Votre e-mail :
Votre mot de passe :
Identification
Saisir ici votre adresse mail
Saisir ici le mot de passe qui vous a été envoyé.

Une fois identifié, vous arrivez sur cette page :

ESPACE FORMATEUR / TUTEUR
Habilitations Formateurs
Déconnexion
Bienvenue dans votre espace Formateur / Tuteur
Haut de page
Commission Paritaire Nationale de l'Emploi - Entreprises Equestres
Secrétariat : GHN 12 avenue de la République 41600 Lamotte Beuvron - Tél 02.54.83.02.02

Cliquez sur …	Pour accéder à …
Habilitations Formateurs	La saisie en ligne du dossier de demande d'habilitation de formateur au CQP ASA
Déconnexion	Pour sortir de votre cession « formateur »

La saisie en ligne du dossier d'habilitation


Vos habilitations formateur CQP ASA
CQP ASA Equitation :
Démarrez la saisie de votre demande d'habilitation
CQP ASA Tourisme Equestre :
Démarrez la saisie de votre demande d'habilitation
Haut de page
Cliquer ici pour commencer.

Choisissez la mention pour laquelle vous voulez devenir formateur.
IMPORTANT : si vous voulez faire une demande pour les **deux mentions**, vous devez remplir les **deux dossiers**.

Sommaire de la procédure de demande d'habilitation
Mention Equitation

Etape 1 : Identification de l'organisme et structure pédagogique de la formation	Cliquez ici
Etape 2 : Caractéristiques des infrastructures : équipements et installations	Cliquez ici
Etape 3 : Cavalerie - Public - Activités	Cliquez ici
Etape 4 : Matériel pédagogique et équipements	Cliquez ici
Etape 5 : Equipe pédagogique	Cliquez ici
Etape 6 : Références en formation professionnelle	Cliquez ici
Etape 7 : Opportunité et organisation de la formation	Cliquez ici
Etape 8 : Documents à joindre	Cliquez ici
Vérifier ma demande d'habilitation : N'oubliez pas d'effectuer une vérification avant de soumettre votre demande, pour être certain que votre dossier soit complet.	Cliquez ici
Soumettre votre demande d'habilitation : Cette opération va envoyer votre demande d'habilitation pour qu'elle soit examinée par la CPRE-EE compétente puis par la CPNE-EE. Il ne sera plus possible ensuite de modifier votre dossier.	Cliquez ici

A NOTER :
- Toutes vos saisies sont enregistrées au fur et à mesure.
- Vous pouvez saisir chaque étape dans l'ordre que vous voulez.
- Tant que vous n'avez pas soumis votre demande d'habilitation, vous pouvez revenir modifier des informations saisies précédemment.
- « Soumettre votre demande d'habilitation » est donc **l'étape ultime**, à ne faire que lorsque votre dossier est totalement rempli.

Etape 1 : Identification de l'organisme et structure pédagogique de la formation

1) Identification précise de l'organisme :
- Nom de l'établissement, statut juridique.
- Identité du responsable de la formation et statut
- Coordonnées : adresse, téléphone, fax, mail, site Internet
- n° d'organisme de formation existence délivré par la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

2) Les structures pédagogiques de formation
- Effectif prévu pour la formation (nombre d'élèves en formation)
- Dates prévues du cycle complet de formation (de septembre à juin par exemple)

Ces informations sont données à titre indicatif et ne vous engagent en rien.

Etape 2 : Caractéristiques des infrastructures : équipements et installations

3) Caractéristiques d'infrastructures de l'organisme de formation
- Adresse des locaux principaux de dispense de la formation et des sites annexes éventuels
- Moyens pédagogiques servant à la formation :

Au minimum le centre doit disposer de :
- une salle de cours pouvant accueillir le nombre d'élèves maximal prévu dans l'effectif de formation
- Une carrière de dressage de dimension 20m x 60m pour la mention équitation
- Une carrière de CSO pouvant accueillir un parcours de 8 à 10 obstacles pour la mention équitation
- Des circuits de randonnées permettant la mise en situation de l'élève pour la mention tourisme équestre

Ces informations ont pour but de renseigner la CPRE-EE sur les moyens dont dispose le centre pour former ses élèves. Une description précise valorise votre dossier.

Etape 3 : Cavalerie - Public - Activités

Détail de la cavalerie du centre, du public accueilli et des activités pratiquées.
Au minimum le centre doit disposer de :
- Une cavalerie du niveau de l'évaluation finale des élèves (*1 équidé par élève*)
- Un public d'application pédagogique adapté à la mention choisie

Etape 4 : Matériel pédagogique et équipements

Description du matériel pédagogique et des équipements adaptés à la mention choisie.
Ces informations ont pour but de renseigner la CPRE-EE sur les moyens dont dispose le centre pour former ses élèves. Une description précise valorise votre dossier.

Etape 5 : Equipe pédagogique

Rappel : le dossier actuel est un dossier de formateur, les tuteurs sont habilités par ailleurs.
- Identité, qualification, rôle et domaine d'intervention de chaque formateur

Joindre copie des diplômes et attestations justifiant l'expérience d'ancienneté. Pour cela, deux possibilités :
1. Vous insérer directement en format informatique les documents à votre dossier Internet.
2. Vous transmettez les copies de ces documents au format papier, par courrier (AG CPNE-EE ; Secrétariat GHN ; 12 avenue de la République ; 41600 Lamotte Beuvron) ou par fax (02.54.83.02.03). **Cochez sur votre dossier Internet la case correspondante**.
- Modalité de fonctionnement de l'équipe : organigramme, réunions, actions communes etc.

Etape 6 : Références en formation professionnelle

5) Références en formation professionnelle
- Le centre candidat précise s'il a déjà été / s'il est déjà formateur pour d'autres titres ou diplômes.
- Indication du nombre d'élèves et du taux de réussite.

Etape 7 : Opportunité et organisation de la formation

6) Opportunité de la formation
- Détaillez en quelques lignes les raisons de votre volonté à devenir formateur CQP ASA.

7) Organisation de la formation
- Modalités pratiques : Durée et rythme de l'alternance mise en place avec les entreprises partenaires ; organisation des repos hebdomadaires et des congés.
Rappel :
Formation en centre : durée globale de 10 mois, 750h de formation/ 750h de mise en situation pédagogique.
Formation en alternance sous contrats de travail particuliers : durée globale de 24 mois, ¼ de temps en centre de formation, soit par semaine, soit par mois, 750h de formation.
Temps de travail hebdomadaire : 35h
- Modalités prévues pour la liaison avec l'entreprise : contrat tri- parties, réunion de concertations, documents de liaison (livret de suivi de l'élève), visites en entreprise…
- Modalités de validation des acquis propres à l'organisme de formation pour l'UC 1 et 2.

Etape 8 : Documents à joindre

- Exemplaire de convention centre de formation/tuteur/élève
- Ruban pédagogique : Choix de répartition horaire et volumes horaire d'enseignement pour tous les modules ; chronologie du déroulement de la formation.

Exemple de ruban pédagogique :

	Octobre 06	Novembre 06	…
1			
2	OI 12/ OI 22		
3	OI 12/ OI 22		
4			
5	OI 23 / OI 35		
6	OI 13 / OI 21		
7			
8			
9	OI 45 / OI 13		
10	OI 13 / OI 31		
11			
12	OI 34 / OI 44		
13	OI 31 / OI 44		
14			
15			
16	OI 45 / OI 13		
17	OI 13 / OI 21		
18			
19	OI 43 / OI 31		
20	OI 21 / OI 44		
21			
22			
…			
…			

Formation

Entreprise

Evaluation

8) Budgétisation de l'acte de formation
- Coût de revient détaillé de l'acte de formation
- Tarif horaire de l'heure de formation
- Modalités de facturation (exonération de TVA par exemple)

Exemple de budget :

	UC 1			**UC 2**			**UC 3**			**UC 4**			**Total**
	Coût unitaire	Nombre d'heures	Total	Coût unitaire	Nombre d'heures	Total	Coût unitaire	Nombre d'heures	Total	Coût unitaire	Nombre d'heures	Total	
Frais d'encadrement													
Frais de déplacements													
Frais de salles et locaux													
…													
Total													

Ces documents doivent êtres réalisés en dehors du site Internet et joints à votre dossier sous format informatique.

Vérifier ma demande d'habilitation :

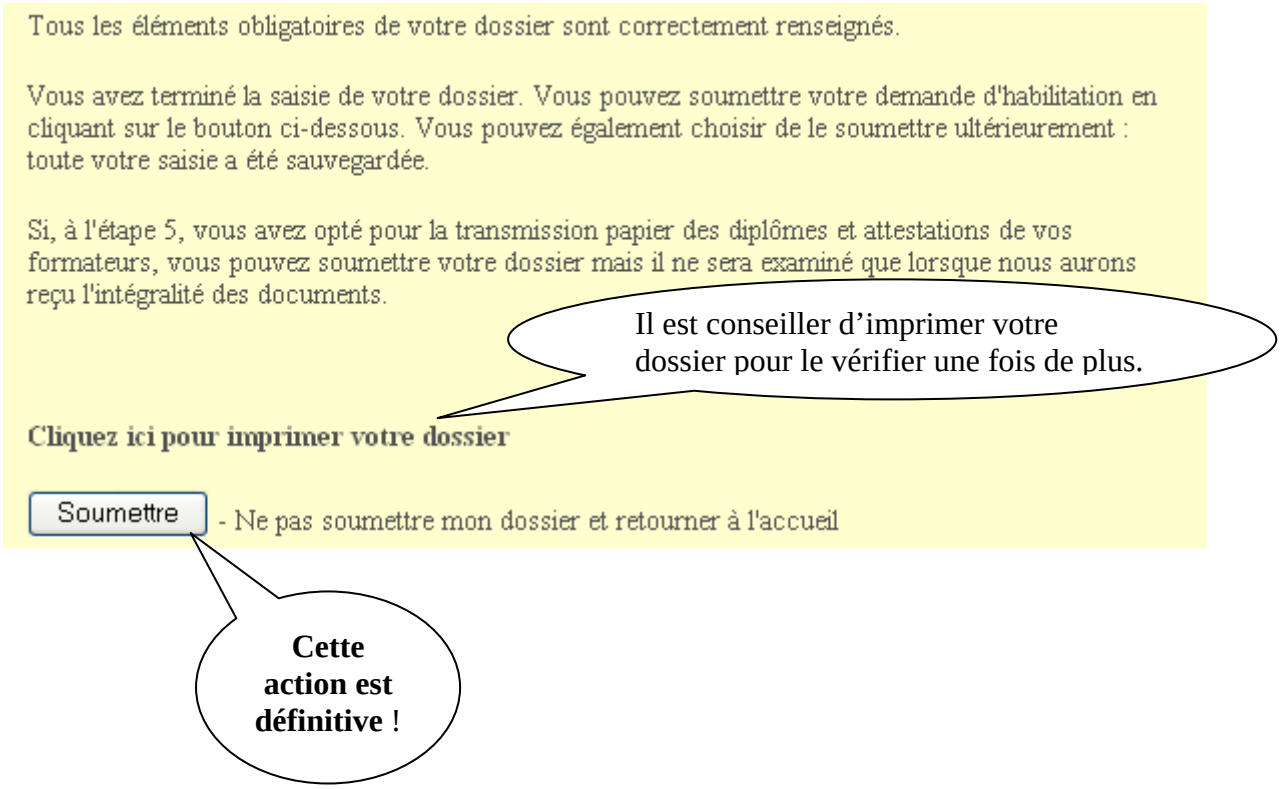
Cette étape est INDISPENSABLE afin de vérifier que tous les champs obligatoires ont été correctement remplis.
Vos erreurs sont signalées afin que vous puissiez corriger votre dossier.

Vous devez ABSOLUMENT avoir cet écran avant de soumettre votre dossier :

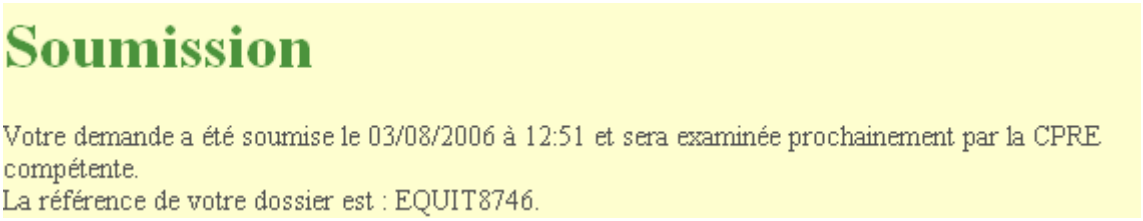
Vérification du dossier
Tous les éléments obligatoires de votre dossier sont correctement renseignés.
Retour au sommaire >>

Soumettre votre demande d'habilitation :

C'est l'étape ultime. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier. Votre dossier est envoyé à la CPRE-EE pour examen.


Tous les éléments obligatoires de votre dossier sont correctement renseignés.
Vous avez terminé la saisie de votre dossier. Vous pouvez soumettre votre demande d'habilitation en cliquant sur le bouton ci-dessous. Vous pouvez également choisir de le soumettre ultérieurement : toute votre saisie a été sauvegardée.
Si, à l'étape 5, vous avez opté pour la transmission papier des diplômes et attestations de vos formateurs, vous pouvez soumettre votre dossier mais il ne sera examiné que lorsque nous aurons reçu l'intégralité des documents.
Il est conseiller d'imprimer votre dossier pour le vérifier une fois de plus.
Cliquez ici pour imprimer votre dossier
Soumettre
- Ne pas soumettre mon dossier et retourner à l'accueil
Cette action est définitive !

Un écran vous confirme la prise en compte de votre dossier :


Soumission
Votre demande a été soumise le 03/08/2006 à 12:51 et sera examinée prochainement par la CPRE compétente.
La référence de votre dossier est : EQUIT8746.

La CPRE-EE dont vous dépendez va dans un premier temps examiner votre dossier et émettre un avis (favorable ou défavorable).

La CPRE-EE peut décider d'un entretien avec le candidat formateur et d'une visite de ses installations.

Après avis de la CPRE-EE le dossier est transmis à la CPNE-EE qui délivre ou non l'habilitation.

A NOTER :

- La première habilitation est donnée pour une période de 2 ans. Il vous faut ensuite faire une demande de renouvellement. Les renouvellements concernent une période de trois ans.

- Le formateur s'engage à informer la CPNE-EE de tout changement pouvant intervenir dans sa structure (exemple : départ du formateur salarié)